

प्रेषक,

डा० हेमलता ढौंडियाल,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई,
उद्योग निदेशालय,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

औद्योगिक विकास अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक: ०३ मई, 2010

विषय: वित्तीय वर्ष 2010-11 हेतु भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई, उद्योग निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून के आयोजनागत पक्ष की धनराशि स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 265/लेखा0/बजट आयोजनागत/2010-11, दिनांक 05.05.2010 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2010-11 हेतु भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई, उद्योग निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून के आयोजनागत पक्ष अन्तर्गत उक्त मदों में विगत वर्ष के प्लान आउटले का 50% निम्नलिखित मानक मदों में कुल रु० 87.00 लाख (80 सत्तासी लाख मात्र) की धनराशि व्यय किये जाने हेतु आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्र०सं०	मद संख्या	स्वीकृत की जा रही धनराशि (रु० हजार में)
1	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	1800
2	15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	200
3	26-मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	5000
4	42-अन्य व्यय	1000
5	46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	700
	कुल योग	8700
		(रु० सत्तासी लाख मात्र)

2- व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/अन्य आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा। व्यय मात्र उन्हीं मदों में किया जायेगा, जिन मदों में धनराशि स्वीकृत की जा रही है। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से बजट मैनुअल/वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों का उल्लंघन होता हो। धनराशि व्यय के उपरान्त व्यय की गयी धनराशि का मासिक व्यय विवरण निर्धारित प्रारूप पर नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।

3- धनराशि व्यय करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा, कि गतवर्ष स्वीकृत धनराशि का पूर्ण उपयोग कर लिया गया है।

4- स्वीकृत की जा रही धनराशि का पूर्ण उपयोग दिनांक 31.03.2011 तक कर लिया जायेगा। धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र, वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण यथासमय शासन को उपलब्ध करा दिया जायेगा। यदि उक्त तिथि तक कोई भी धनराशि अवशेष रहती है तो उसे शासन को समर्पित कर दिया जायेगा।

5- वितरण अधिकारी द्वारा उक्त धनराशि का मासिक व्यय विवरण का रजिस्टर बी०एम०-8 के प्रपत्र पर रखा जायेगा और पूर्व के माह का व्यय विवरण उक्त अधिकारी द्वारा अनुवर्ती माह की 5 तारीख तक उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी को बजट मैनुअल की अध्याय-13 के प्रस्तर-116 की व्यवस्थानुसार प्रेषित किया जायेगा, और प्रस्तर-128 की व्यवस्थानुसार उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती माह का संगत व्यय विवरण अनुवर्ती माह की 25 तारीख तक वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा और नियमित रूप से सरकार/शासन को उक्त विवरण प्रेषित नहीं किया जाता है तो उत्तरदायी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक

कार्यवाही करने हेतु सक्षम स्तर को अवगत कराया जायेगा। प्रशासनिक विभाग प्रस्तर-130 के आधीन उक्त आवंटित धनराशि के व्यय का नियंत्रण करेंगे।

6- कार्यालय फर्नीचर एवं मशीन साज सज्जा/उपकरण और संयंत्र आदि के क्रय में प्रचलित प्रोक्योरमेन्ट नियम-2008 तथा अन्य तदविषयक नियमों एवं समय-समय पर निर्गत तदविषयक शासनादेशों का अनुपालन करते हुए किया जायेगा।

7- स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष कम्प्यूटर आदि का क्रय आईटी0/एनआई0सी0 दिशा-निर्देशानुसार एवं समय-समय पर निर्गत शासनादेशों के अधीन किया जायेगा। स्वीकृत धनराशि का व्यय वित्त विभाग के शासनादेश संख्या:187/XXVII(1)/2010 दिनांक 30 मार्च 2010 में उल्लिखित शर्तों के अधीन किया जायेगा।

8- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2010-11 के अनुदान संख्या-23 के मुख्य लेखाशीर्षक 2853-अलौह खनन तथा धातुकर्म उद्योग, 02-खानों का विनियमन तथा विकास, -001-निदेशन तथा प्रशासन (लघु शीर्षक, 003 के स्थान पर)-03-खनन प्रशासन का अधिष्ठान, 00-आयोजनागत, मद अन्तर्गत प्रस्तर-1 में उल्लिखित प्राथमिक इकाइयों के नामे डाला जायेगा।

9- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या:146/XXVII(2)/2010, दिनांक 24 मई 2010 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीया,

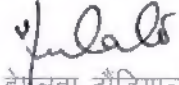
(डा० हेमलता ढौंडियाल)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 1524(1)/VII-II-10/51-ख/2006 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून/हल्द्वानी।
3. निजी सचिव-मा० मुख्यमंत्री जी।
4. निजी सचिव-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. अपर सचिव, वित्त (बजट), उत्तराखण्ड शासन।
6. अपर सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन।
7. उप निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई, उद्योग निदेशालय, देहरादून।
- ✓ 8. निदेशक, एनआई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. वित्त अनुभाग-2
10. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,


(डा० हेमलता ढौंडियाल)
अपर सचिव।